



BUPATI KUNINGAN PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI KUNINGAN

NOMOR 179 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN
TUGAS, SERTA TATA KERJA DINAS PERIKANAN DAN PETERNAKAN
KABUPATEN KUNINGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUNINGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu melakukan penyesuaian kedudukan, susunan organisasi, tugas pokok, fungsi dan uraian tugas, serta tata kerja Perangkat Daerah;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas, serta Tata Kerja Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Kuningan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968;
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019;
 5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 26 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Kelautan dan Perikanan;

6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Urusan Pangan dan Urusan Pertanian Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kuningan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 10 Tahun 2019;
12. Peraturan Bupati Kuningan Nomor 11 Tahun 2018 tentang Ketentuan Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Kuningan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS, SERTA TATA KERJA DINAS PERIKANAN DAN PETERNAKAN KABUPATEN KUNINGAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kuningan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Kuningan.
3. Bupati adalah Bupati Kuningan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kuningan.
5. Dinas adalah Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Kuningan.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Kuningan.

7. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Kuningan.
8. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Kuningan.
9. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Kuningan.
10. Kelompok Sub Substansi terdiri dari Pejabat Fungsional dan Pelaksana yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Kuningan.
11. Sub Koordinator adalah Pejabat Pengawas yang dialihkan menjadi Pejabat Fungsional melalui mekanisme penyetaraan jabatan, Pejabat Fungsional atau Pelaksana yang diberi tugas tambahan selain melaksanakan tugas utamanya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
12. Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Kuningan yang selanjutnya disingkat UPTD.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Kuningan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan pilihan di bidang perikanan dan peternakan.
- (2) Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Kuningan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Kuningan.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Kuningan terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretaris, membawahkan:
 - 1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 2) Kelompok Sub Substansi Program, Keuangan dan Aset.

- c. Kepala Bidang Perikanan, membawahkan:
 - 1) Kelompok Sub Substansi Produksi dan Kesehatan Ikan; dan
 - 2) Kelompok Sub Substansi Konservasi dan Peningkatan Daya Saing Produk Perikanan.
 - d. Kepala Bidang Peternakan, membawahkan:
 - 1) Kelompok Sub Substansi Produksi Peternakan; dan
 - 2) Kelompok Sub Substansi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner.
 - e. Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya dan Teknologi, membawahkan:
 - 1) Kelompok Sub Substansi Pengembangan Sumber Daya dan Teknologi Perikanan; dan
 - 2) Kelompok Sub Substansi Pengembangan Sumber Daya dan Teknologi Peternakan.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional (diluar Kelompok Sub Substansi) bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Pejabat Administrator.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Perikanan dan Peternakan sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang perikanan dan peternakan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perikanan dan peternakan;
 - b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan, pelayanan umum dan pembinaan bidang perikanan dan peternakan;
 - c. Pengoordinasian, fasilitasi dan pengendalian pelaksanaan tugas Dinas;
 - d. Pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas mempunyai uraian tugas:
 - a. Menyusun rencana dan program kerja Dinas;
 - b. Merumuskan, menetapkan dan melaksanakan kebijakan daerah di bidang perikanan dan peternakan;
 - c. Memimpin, membina, dan mengendalikan pelaksanaan tugas Dinas;
 - d. Mengesahkan dan menandatangani naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;

- e. Melaksanakan pembinaan pegawai di lingkungan Dinas;
- f. Melaksanakan administrasi dan koordinasi dengan instansi lainnya dalam rangka pelaksanaan tugas;
- g. Memberikan saran dan pertimbangan kebijakan kepada Bupati dalam pelaksanaan sebagian urusan pemerintahan sesuai bidang tugasnya;
- h. Membuat evaluasi dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua

Sekretaris

Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pembinaan administrasi perencanaan dan evaluasi, keuangan dan aset, umum dan kepegawaian serta mengoordinasikan pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. Pengelolaan dan pembinaan administrasi perencanaan dan evaluasi, keuangan dan aset, umum dan kepegawaian;
 - b. Pemberian dukungan administratif bagi unit organisasi di lingkungan Dinas; dan
 - c. Pengoordinasian pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Dinas.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai uraian tugas:
 - a. Menyusun rencana program kerja Sekretariat;
 - b. Mengelola, membina dan memberikan pelayanan administrasi, umum, yang meliputi ketatausahaan, kearsipan, perlengkapan dan kerumahtanggaan di lingkungan Dinas;
 - c. Mengelola, membina dan memberikan pelayanan administrasi perencanaan dan keuangan di lingkungan Dinas;
 - d. Mengelola, membina dan memberikan pelayanan administrasi kepegawaian sesuai dengan kewenangan Dinas;
 - e. Mengoordinasikan penyusunan program dan kegiatan, anggaran serta pelaporan kegiatan Dinas;
 - f. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas unit-unit organisasi di lingkungan Dinas;
 - g. Melaksanakan koordinasi dengan instansi lainnya dalam rangka pelaksanaan tugas;
 - h. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas dalam perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan Dinas;
 - i. Membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
 - j. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

- (4) Sekretaris, membawahkan:
 - a. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Kelompok Sub Substansi Program, Keuangan dan Aset.

Pasal 6

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi ketatausahaan, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga, dan kepegawaian di lingkungan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. Pengelolaan dan pelayanan administrasi ketatausahaan dan kearsipan Dinas;
 - b. Pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian Dinas; dan
 - c. Penyiapan bahan pembinaan dan penilaian kinerja pegawai.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum & Kepegawaian mempunyai uraian tugas:
 - a. Menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Membuat petunjuk teknis dan langkah kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Mengelola dan memberikan pelayanan administrasi ketatausahaan dan kearsipan yang meliputi surat-menyurat, ekspedisi, pencatatan dan penyimpanan arsip naskah dinas;
 - d. Mengoordinasikan pelaksanaan pemeliharaan kebersihan, ketertiban, keamanan dan keindahan lingkungan Dinas;
 - e. Menghimpun dan mengelola data kepegawaian di lingkungan Dinas;
 - f. Menyiapkan bahan penyusunan formasi pegawai di lingkungan Dinas;
 - g. Mengelola dan memberikan pelayanan administrasi kepegawaian yang meliputi penyiapan berkas, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun serta pelayanan izin dan rekomendasi bidang kepegawaian di lingkungan Dinas;
 - h. Memberikan pelayanan kesejahteraan pegawai yang meliputi pengurusan tabungan perumahan, askes, korpri dan pembuatan karis/karsu;
 - i. Menyiapkan dan mengoordinasikan pelaksanaan disiplin pegawai di lingkungan Dinas;
 - j. Mengoordinasikan pembuatan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) serta penilaian dan evaluasi kinerja di lingkungan Dinas;
 - k. Menyiapkan bahan pembinaan dan penyelesaian masalah kepegawaian di lingkungan Dinas;
 - l. Menyiapkan bahan penilaian dan penetapan angka kredit bagi jabatan fungsional di lingkungan Dinas;

- m. Menyampaikan laporan kepegawaian dinas secara berkala kepada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM);
- n. Melakukan urusan hukum dan perundang-undangan;
- o. Melakukan urusan kehumasan dan pengelolaan informasi publik;
- p. Melakukan penyimpanan, pemilahan, pemindahan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip;
- q. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan dalam pelaksanaan tugas;
- r. Membuat evaluasi dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
- s. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

Pasal 7

- (1) Kelompok Sub Substansi Program, Keuangan dan Aset mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi internal dalam merancang penyusunan draft kebijakan perencanaan, penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan pengelolaan dan pelayanan administrasi keuangan dan aset di lingkungan Dinas di bidang perikanan dan peternakan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Sub Substansi Program, Keuangan dan Aset mempunyai fungsi:
 - a. Pelaksanaan penyusunan program kerja Dinas, Sekretariat dan Kelompok Sub Substansi Program, Keuangan dan Aset;
 - b. Pelaksanaan penyusunan draft kebijakan rencana strategis Dinas;
 - c. Pelaksanaan penyusunan rancangan penyelenggaraan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 - d. Pelaksanaan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas;
 - e. Pelaksanaan penyusunan laporan (LKPJ, LAKIP, dan LPPD);
 - f. Penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran Dinas;
 - g. Pengelola dan pelayanan administrasi keuangan dan aset Dinas;
 - h. Pengelola dan pelayanan administrasi perlengkapan dan kerumahtanggaan Dinas; dan
 - i. Penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan dan aset Dinas.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Sub Substansi Program, Keuangan dan Aset mempunyai uraian tugas:
 - a. Menyusun program kerja tahunan Kelompok Sub Substansi Program, Keuangan dan Aset;
 - b. Menyusun draft program kerja tahunan Dinas dan Sekretariat serta Penetapan Kinerja Dinas;
 - c. Merancang pelaksanaan penyusunan draft kebijakan perencanaan Dinas (rencana strategis) dan rencana kerja;
 - d. Menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas;
 - e. Mendokumentasikan hasil pelaksanaan kegiatan Dinas;

- f. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Dinas;
- g. Melaksanakan bimbingan dan pengawasan secara teknis tentang program/kegiatan;
- h. Melaksanakan koordinasi lintas sektoral;
- i. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan dalam pelaksanaan tugas;
- j. Membuat evaluasi dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris;
- l. Menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran Dinas;
- m. Mengelola dan memberikan pelayanan administrasi keuangan dan aset yang meliputi pembayaran gaji dan tunjangan pegawai, penyiapan administrasi keuangan kegiatan sesuai kewenangan serta pelayanan administrasi keuangan lainnya dan aset;
- n. Melaksanakan penerimaan, penyimpanan dan pembayaran uang untuk keperluan Dinas sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- o. Melaksanakan pencatatan dan pembukuan keuangan dan aset Dinas sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- p. Mengelola dan memberikan pelayanan administrasi perlengkapan dan rumah tangga yang meliputi pencatatan dan pemeliharaan barang inventaris, pengadaan dan pendistribusian barang pakai habis, serta penyediaan kebutuhan rumah tangga di lingkungan Dinas;
- q. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas satuan pemegang kas di lingkungan Dinas;
- r. Menghimpun bahan penyusunan pertanggungjawaban keuangan dan aset Dinas; dan
- s. Melaksanakan pembinaan administrasi keuangan dan aset di lingkungan Dinas.

Bagian Ketiga

Kepala Bidang Perikanan

Pasal 8

- (1) Kepala Bidang Perikanan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan produksi dan kesehatan ikan dan pelaksanaan konservasi dan peningkatan daya saing produk perikanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perikanan mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan rencana dan program kerja bidang perikanan;
 - b. Penyiapan penyusunan perencanaan, pembinaan dan pengawasan teknis peningkatan produksi perikanan dan kesehatan ikan;
 - c. Penyiapan penyusunan perencanaan, pembinaan dan pengawasan teknis konservasi dan peningkatan daya saing produk perikanan; dan
 - d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perikanan mempunyai uraian tugas:
- a. Membuat rencana dan program kerja bidang perikanan;
 - b. Menyiapkan bahan penyusunan perencanaan, pembinaan dan pengawasan teknis peningkatan produksi perikanan dan kesehatan ikan;
 - c. Menyiapkan bahan penyusunan perencanaan, pembinaan dan pengawasan teknis konservasi dan peningkatan daya saing produk perikanan;
 - d. Melaksanakan pembinaan, monitoring dan evaluasi peningkatan produksi perikanan, kesehatan ikan, konservasi dan peningkatan daya saing produk perikanan;
 - e. Memberikan saran dan pertimbangan dan atau informasi kepada pimpinan mengenai penetapan/kebijakan umum di bidang perikanan;
 - f. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan bidang perikanan; dan
 - g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (4) Kepala Bidang Perikanan, membawahkan:
- a. Kelompok Sub Substansi Produksi dan Kesehatan Ikan; dan
 - b. Kelompok Sub Substansi Konservasi dan Peningkatan Daya Saing Produk Perikanan.

Pasal 9

- (1) Kelompok Sub Substansi Produksi dan Kesehatan Ikan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengumpulan data identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan produksi dan kesehatan ikan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Sub Substansi Produksi dan Kesehatan Ikan mempunyai fungsi:
- a. Penyusunan rencana dan program kerja Kelompok Sub Substansi Produksi dan Kesehatan Ikan;
 - b. Pelaksanaan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan kawasan budidaya perikanan berdasarkan RTRW dan penyediaan data dan informasi pengelolaan pembudidayaan ikan;
 - c. Pelaksanaan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan air dan lahan untuk pembudidayaan ikan, pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan, dan pembinaan mutu pakan ikan dan obat ikan yang digunakan pembudidayaan ikan;

- d. Pelaksanaan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembinaan Cara Pembenihan Ikan yang Baik (CPIB) dan Cara Pembesaran Ikan yang Baik (CBIB), penyediaan benih ikan, calon induk, dan induk ikan yang bermutu, dan pelestarian calon induk, induk, dan/atau benih ikan;
 - e. Pembinaan dan bimbingan teknis peningkatan produksi dan kesehatan ikan;
 - f. Pelaksanaan pengolahan data dan pengendalian kegiatan di bidang produksi dan kesehatan ikan; dan
 - g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perikanan.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Sub Substansi Produksi dan Kesehatan Ikan mempunyai uraian tugas:
- a. Menyusun rencana dan program kerja Kelompok Sub Substansi Produksi dan Kesehatan Ikan;
 - b. Melaksanakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan kawasan budidaya perikanan berdasarkan RTRW dan penyediaan data dan informasi pengelolaan pembudidayaan ikan;
 - c. Melaksanakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan air dan lahan untuk pembudidayaan ikan, pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan, dan pembinaan mutu pakan ikan dan obat ikan yang digunakan pembudidaya ikan;
 - d. Melaksanakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembinaan Cara Pembenihan Ikan yang Baik (CPIB) dan Cara Pembesaran Ikan yang Baik (CBIB), penyediaan benih ikan, calon induk, dan induk ikan yang bermutu, dan pelestarian calon induk, induk, dan/atau benih ikan;
 - e. Melaksanakan pengolahan data dan pengendalian kegiatan di bidang produksi dan kesehatan ikan;
 - f. Memberikan saran, pendapat atau informasi kepada pimpinan sebagai bahan pertimbangan dalam penetapan kebijakan umum di bidang produksi dan kesehatan ikan;
 - g. Menyiapkan bahan laporan hasil pelaksanaan tugas di bidang produksi dan kesehatan ikan;
 - h. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas di bidang produksi dan kesehatan ikan; dan
 - i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perikanan.

Pasal 10

- (1) Kelompok Sub Substansi Konservasi dan Peningkatan Daya Saing Produk Perikanan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan konservasi dan peningkatan daya saing produk perikanan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Sub Substansi Konservasi dan Peningkatan Daya Saing Produk Perikanan mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan rencana dan program kerja Kelompok Sub Substansi Konservasi dan Peningkatan Daya Saing Produk Perikanan;
 - b. Pelaksanaan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan konservasi dan peningkatan daya saing produk perikanan;
 - c. Pelaksanaan pengolahan data dan pengendalian kegiatan di bidang konservasi dan peningkatan daya saing produk perikanan;
 - d. Pembinaan dan pengawasan kawasan konservasi sumber daya perikanan dan plasma nutfah perikanan; dan
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perikanan.

- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Sub Substansi Konservasi dan Peningkatan Daya Saing Produk Perikanan tugas:
 - a. Menyusun rencana dan program kerja Kelompok Sub Substansi Konservasi dan Peningkatan Daya Saing Produk Perikanan;
 - b. Melaksanakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembinaan konservasi dan peningkatan daya saing produk perikanan;
 - c. Melaksanakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembinaan cara pengawasan penggunaan pakan, bahan pakan, benih dan induk ikan;
 - d. Melaksanakan pengolahan data dan pengendalian kegiatan di bidang konservasi dan peningkatan daya saing produk perikanan;
 - e. Melaksanakan pengawasan mutu dan keamanan pangan produk perikanan;
 - f. Melaksanakan pengawasan konservasi sumber daya perikanan dan plasma nutfah perikanan;
 - g. Memberikan saran, pendapat atau informasi kepada pimpinan sebagai bahan pertimbangan dalam penetapan kebijakan umum di bidang konservasi dan peningkatan daya saing produk perikanan;
 - h. Menyiapkan bahan dan membuat laporan hasil pelaksanaan tugas di bidang konservasi dan peningkatan daya saing produk perikanan; dan
 - i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perikanan.

Bagian Keempat
Kepala Bidang Peternakan
Pasal 11

- (1) Kepala Bidang Peternakan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Peternakan mempunyai fungsi:
 - a. Perencanaan, pembinaan, perumusan kebijakan dan pengawasan teknis peningkatan produktivitas peternakan; dan
 - b. Perencanaan, pembinaan dan pengawasan teknis kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Peternakan mempunyai uraian tugas:
 - a. Membuat rencana program di Bidang Peternakan;
 - b. Menyiapkan bahan kebijakan di Bidang Peternakan;
 - c. Menyiapkan bahan-bahan penyusunan daftar usulan kegiatan di Bidang Peternakan;
 - d. Melaksanakan pembinaan peningkatan produksi peternakan;
 - e. Monitoring dan evaluasi produksi peternakan;
 - f. Memberikan saran dan pertimbangan dan atau informasi kepada pimpinan mengenai penetapan/kebijakan umum di Bidang Peternakan;
 - g. Membuat laporan hasil kegiatan tugas di Bidang Peternakan;
 - h. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Peternakan; dan
 - i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (4) Kepala Bidang Peternakan, membawahkan:
 - a. Kelompok Sub Substansi Produksi Peternakan; dan
 - b. Kelompok Sub Substansi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner.

Pasal 12

- (1) Kelompok Sub Substansi Produksi Peternakan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan petunjuk teknis peningkatan produksi ternak.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Kelompok Sub Substansi Produksi Peternakan mempunyai fungsi:
 - a. Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data peningkatan produksi ternak;
 - b. Pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis peningkatan produksi ternak; dan
 - c. Pembinaan dan bimbingan teknis peningkatan produksi ternak.

- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Sub Substansi Produksi Peternakan mempunyai uraian tugas:
- a. Menyusun rencana kegiatan Kelompok Sub Substansi Produksi Peternakan;
 - b. Membuat petunjuk teknis dan langkah kerja di bidang produksi ternak;
 - c. Menyiapkan bahan-bahan penyusunan RKA dan DPA di bidang peternakan;
 - d. Menyiapkan bahan-bahan penyusunan daftar usulan kegiatan di bidang produksi ternak;
 - e. Merumuskan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) bidang peternakan;
 - f. Melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis di bidang produksi ternak;
 - g. Melaksanakan pengawasan mutu bibit dan pakan;
 - h. Monitoring dan evaluasi penerapan teknologi produksi ternak;
 - i. Memberikan saran, pendapat atau informasi kepada pimpinan;
 - j. Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas di bidang produksi ternak; dan
 - k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Peternakan.

Pasal 13

- (1) Kelompok Sub Substansi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan petunjuk teknis pengendalian hama penyakit ternak dan kesehatan masyarakat veteriner.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Sub Substansi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai fungsi:
- a. Pelaksanaan, penyusunan petunjuk teknis kesehatan ternak, kesehatan masyarakat veteriner dan petunjuk teknis pengendalian hama penyakit ternak;
 - b. Pembinaan dan bimbingan teknis kesehatan ternak dan kesehatan masyarakat veteriner dan pengendalian hama penyakit ternak; dan
 - c. Pengumpulan, pengelolaan, pengendalian dan evaluasi data, kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Sub Substansi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai uraian tugas:
- a. Menyusun rencana kegiatan Kelompok Sub Substansi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
 - b. Membuat petunjuk teknis dan langkah kerja di bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - c. Menyiapkan bahan-bahan penyusunan daftar usulan kegiatan di bidang kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner dan di bidang pengendalian hama penyakit ternak;

- d. Melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis di bidang pengendalian hama dan penyakit ternak serta kesehatan masyarakat veteriner;
- e. Melaksanakan pengawasan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner di RPH/TPA dan pasar hewan;
- f. Melaksanakan pengendalian penyakit menular;
- g. Melaksanakan pemetaan serangan penyakit ternak;
- h. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengendalian hama dan penyakit ternak;
- i. Memberikan saran dan pendapat atau informasi kepada pimpinan;
- j. Menyiapkan bahan dan membuat laporan pelaksanaan tugas di bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner; dan
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Peternakan.

Bagian Kelima

Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya dan Teknologi

Pasal 14

- (1) Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya dan Teknologi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pengembangan sumber daya dan teknologi perikanan dan peternakan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya dan Teknologi mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan rencana dan program kerja bidang pengembangan sumber daya dan teknologi perikanan dan peternakan;
 - b. Penyiapan penyusunan perencanaan, pembinaan dan pengawasan teknis pengelolaan sumber daya dan teknologi di bidang perikanan dan peternakan;
 - c. Penyiapan penyusunan perencanaan, pembinaan dan pengawasan teknis pengembangan kelembagaan di bidang perikanan dan peternakan;
 - d. Pelaksanaan penyiapan penerbitan Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) di bidang pembudidaya ikan dan penerbitan Tanda Pencatatan Usaha Pembudidaya Ikan (TPUPI);
 - e. Pelaksanaan dan persiapan perizinan usaha di bidang peternakan; dan
 - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya dan Teknologi mempunyai uraian tugas:
 - a. Menyusun rencana dan program kerja di bidang pengembangan sumber daya dan teknologi perikanan dan peternakan;
 - b. Melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis di bidang pengembangan sumber daya dan teknologi perikanan dan peternakan;

- c. Melaksanakan pengumpulan data dan informasi pengembangan sumber daya dan teknologi perikanan dan peternakan;
 - d. Melaksanakan pengkajian pengembangan sumber daya dan teknologi perikanan dan peternakan dalam rangka kebijakan program perikanan dan peternakan;
 - e. Melaksanakan pembinaan, pengendalian, dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang pengembangan sumber daya dan teknologi;
 - f. Melaksanakan pengembangan teknologi dan mutu sumber daya serta pengembangan mutu kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha perikanan dan peternakan;
 - g. Melaksanakan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas di bidang pengembangan sumber daya dan teknologi perikanan dan peternakan;
 - h. Menyiapkan penerbitan Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) di bidang pembudidaya ikan dan penerbitan Tanda Pencatatan Usaha Pembudidaya Ikan (TPUPI);
 - i. Menyiapkan perizinan usaha di bidang peternakan; dan
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (4) Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya dan Teknologi, membawahkan:
- a. Kelompok Sub Substansi Pengembangan Sumber Daya dan Teknologi Perikanan; dan
 - b. Kelompok Sub Substansi Pengembangan Sumber Daya dan Teknologi Peternakan.

Pasal 15

- (1) Kelompok Sub Substansi Pengembangan Sumber Daya dan Teknologi Perikanan mempunyai tugas pokok melaksanakan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pengelolaan sumber daya dan teknologi perikanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Sub Substansi Pengembangan Sumber Daya dan Teknologi Perikanan mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan rencana kerja dan program kerja Kelompok Sub Substansi Pengembangan Sumber Daya dan Teknologi Perikanan;
 - b. Pelaksanaan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan sumber daya dan teknologi perikanan;
 - c. Pelaksanaan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan dan latihan, pendampingan, fasilitasi kemitraan usaha, pemberian kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi serta pembinaan kelembagaan usaha kecil pembudidaya ikan dan pelaku usaha perikanan lainnya;
 - d. Pelaksanaan penumbuhkembangan, pembinaan dan pengelolaan pemberdayaan kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha perikanan;

- e. Pembinaan dan bimbingan teknis pengelolaan teknologi dan pemanfaatan sarana dan prasarana perikanan;
 - f. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi penerapan teknologi perikanan; dan
 - g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perikanan.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Sub Substansi Pengembangan Sumber Daya dan Teknologi Perikanan uraian tugas:
- a. Menyusun rencana dan program kerja di bidang pengelolaan sumber daya dan teknologi perikanan;
 - b. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyusunan data sebagai bahan kebijakan teknis pengelolaan sumber daya dan teknologi perikanan;
 - c. Melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan sumber daya dan teknologi perikanan;
 - d. Melaksanakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan dan latihan, pendampingan, fasilitasi kemitraan usaha, pemberian kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi serta pembinaan kelembagaan usaha kecil pembudidayaan ikan dan usaha perikanan lainnya;
 - e. Melaksanakan bimbingan peningkatan mutu alat mesin perikanan dan peternakan, pemantauan peredaran penggunaan alat mesin perikanan dan sarana produksi perikanan;
 - f. Melaksanakan penerbitan Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) di bidang pembudidaya ikan dan penerbitan Tanda Pencatatan Usaha Pembudidaya Ikan (TPUPI);
 - g. Memberikan saran, pendapat atau informasi kepada pimpinan sebagai bahan pertimbangan dalam penetapan kebijakan umum di bidang pengelolaan sumber daya perikanan;
 - h. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengolahan sarana, prasarana perikanan;
 - i. Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan sumber daya dan teknologi perikanan; dan
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 16

- (1) Kelompok Sub Substansi Pengembangan Sumber Daya dan Teknologi Peternakan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan petunjuk teknis, pembinaan dan bimbingan teknis pengembangan sarana dan prasarana peternakan, sarana produksi peternakan, permodalan, pengolahan, pemasaran hasil peternakan serta perizinan usaha di bidang peternakan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Sub Substansi Pengembangan Sumber Daya dan Teknologi Peternakan mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan petunjuk teknis pengembangan usaha dan sarana prasarana produksi peternakan, permodalan, pengolahan hasil, pemasaran komoditas peternakan serta perizinan usaha bidang peternakan;
 - b. Pembinaan dan bimbingan teknis pengembangan usaha, permodalan, pengolahan, pemasaran komoditas peternakan, sarana prasarana produksi peternakan dan perizinan usaha bidang peternakan; dan
 - c. Pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data pengembangan usaha, permodalan pengolahan, pemasaran komoditas hasil peternakan, pengolahan sarana prasarana produksi peternakan dan perizinan bidang peternakan.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Sub Substansi Pengembangan Sumber Daya dan Teknologi Peternakan mempunyai uraian tugas:
- a. Menyusun rencana Kegiatan Kelompok Sub Substansi Pengembangan Sumber Daya dan Teknologi Peternakan;
 - b. Membuat petunjuk teknis dan langkah kerja di bidang pengembangan sumber daya dan teknologi peternakan;
 - c. Menyiapkan bahan-bahan penyusunan daftar usulan kegiatan di bidang pengembangan sumber daya dan teknologi peternakan;
 - d. Melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis analisa usaha dan kemitraan usaha;
 - e. Menyiapkan bahan penyusunan produk hukum usaha peternakan;
 - f. Melaksanakan pemetaan wilayah penyebaran dan pengembangan peternakan;
 - g. Melaksanakan pemantauan peredaran penggunaan alat mesin peternakan dan sarana produksi peternakan;
 - h. Melaksanakan bimbingan peningkatan mutu alat mesin peternakan saprotan dan prasarana peternakan;
 - i. Menyiapkan bahan rekomendasi perizinan usaha peredaran alat mesin peternakan dan sarana produksi peternakan;
 - j. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengembangan sumber daya dan teknologi peternakan;
 - k. Memberikan saran dan pendapat atau informasi terhadap pimpinan;
 - l. Menyiapkan bahan dan membuat laporan pelaksanaan tugas di bidang pengembangan usaha sarana produksi, permodalan, pengolahan, pemasaran, komoditas peternakan, pengelolaan sarana, prasarana peternakan dan perizinan usaha bidang peternakan; dan
 - m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya dan Teknologi.

Pasal 17

Ketentuan mengenai Pembentukan Tugas dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis Daerah diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB IV
KELOMPOK SUB SUBSTANSI
Bagian Kesatu
Sub Koordinator
Pasal 18

- (1) Sub Koordinator mengoordinir Kelompok Sub Substansi dalam melaksanakan koordinasi penyusunan rencana, pengelolaan kegiatan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pencapaian *output* serta pelaporan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Penugasan Pejabat Pengawas yang dialihkan menjadi Pejabat Fungsional melalui mekanisme penyetaraan jabatan, Pejabat Fungsional atau Pelaksana sebagai Sub Koordinator diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.
- (3) Komposisi Kelompok Sub Substansi disesuaikan dengan target pencapaian kinerja terdiri dari 1 (satu) atau lebih jenis jabatan fungsional dan pelaksana atau gabungan diantaranya.

Bagian Kedua
Penetapan Sub Koordinator
Melalui Mekanisme Penyetaraan Jabatan
Pasal 19

Penetapan Sub Koordinator Hasil Penyetaraan Jabatan:

- a. Pejabat yang diusulkan dalam Penyetaraan Jabatan merupakan Pejabat Administrasi yang pada saat penyederhanaan struktur organisasi duduk dalam jabatan yang terdampak penyederhanaan struktur organisasi;
- b. Penyetaraan Jabatan Pengawas disetarakan dengan Jabatan Fungsional jenjang Ahli Muda;
- c. Penyetaraan Jabatan dilaksanakan tanpa memperhatikan jenjang pangkat dan golongan ruang yang melekat pada Jabatan Pengawas; dan
- d. Dalam hal Pejabat Fungsional yang diangkat melalui penyetaraan telah memiliki Jabatan Fungsional sebelum menduduki Jabatan Administrasi, Pejabat Fungsional dapat diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional sebelumnya paling singkat 1 (satu) tahun setelah menduduki Jabatan Fungsional hasil penyetaraan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
TATA KERJA
Pasal 20

- (1) Dalam melaksanakan tugas, seluruh pegawai di lingkungan Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Kuningan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan internal maupun dengan lingkungan eksternal sesuai dengan bidang tugas masing-masing.

- (2) Pimpinan setiap unit organisasi di lingkungan Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Kuningan berkewajiban memimpin dan mengoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugasnya masing-masing.
- (3) Setiap pegawai di lingkungan Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Kuningan wajib mengikuti petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan secara berkala.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Kuningan Nomor 71 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas, serta Tata Kerja Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Kuningan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kuningan.

Ditetapkan di Kuningan
pada tanggal 30 Desember 2021



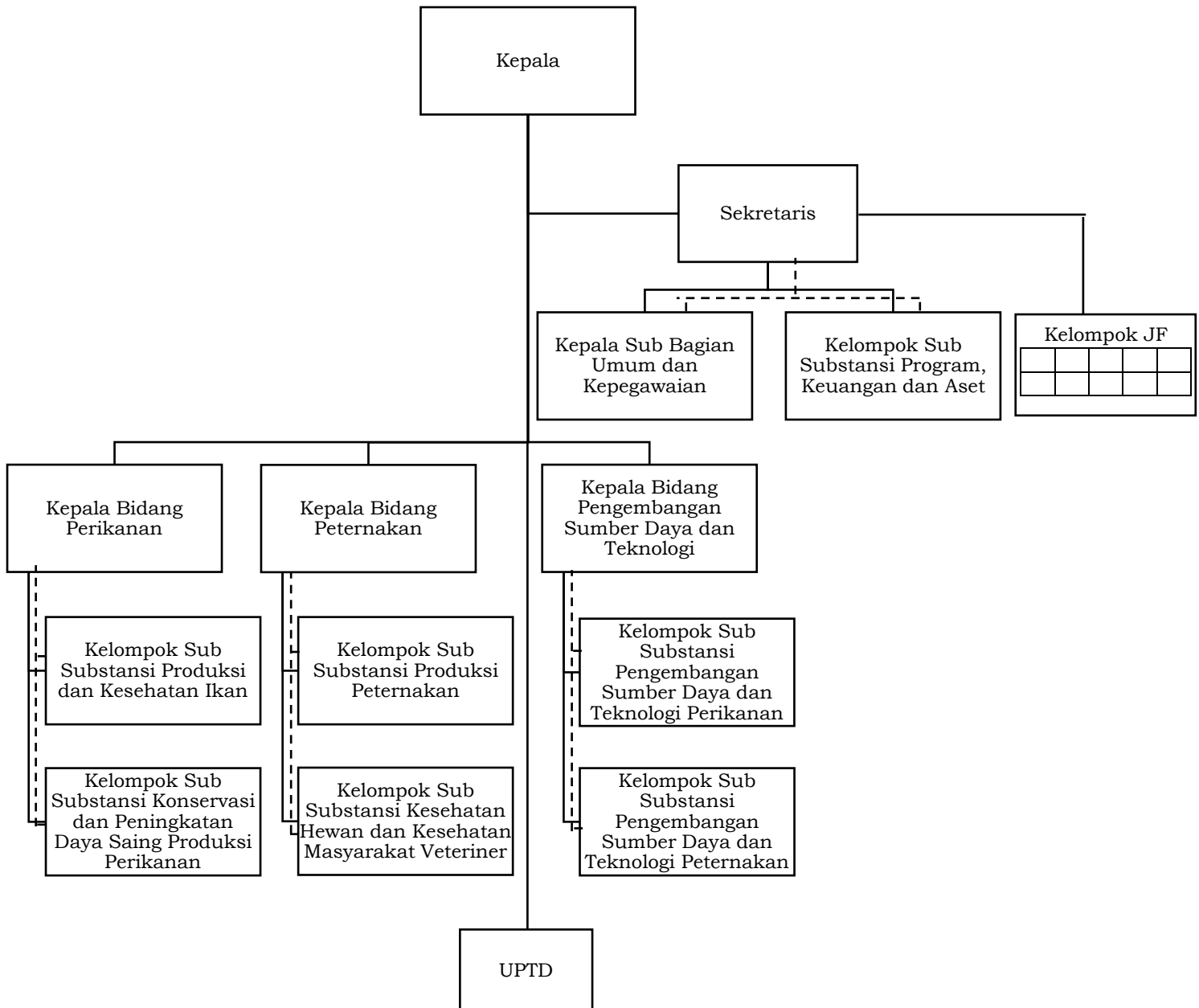
Diundangkan di Kuningan
pada tanggal 30 Desember 2021



BERITA DAERAH KABUPATEN KUNINGAN TAHUN 2021 NOMOR 179

Lampiran : Peraturan Bupati Kuningan
 Nomor : 179 Tahun 2021
 Tentang : Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas, Serta Tata Kerja Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Kuningan

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
 DINAS PERIKANAN DAN PETERNAKAN
 KABUPATEN KUNINGAN**



Ket. :
 ————— : Garis Komando
 - - - - - : Garis Koordinasi

BUPATI KUNINGAN,

 ACEP PURNAMA

